

مجموعه مکاتبات مهندسین ناظر ساختمان

شامل متن کامل مکاتبات ، دستورکارها ، گزارشات مرحله ای ناظران در ساخت و ساز شهری و نیز

اشاره به نکات حقوقی گزارش نویسی

از مرحله شروع بکار تا پایانکار ساختمان

گردآورنده : مهندس علی بهرامیان بذل

فهرست مطالب

فصل اول : چند نکته حقوقی

- 1-1 رسید چيست و چه خصوصياتی دارد .
- 1-2 ابلاغ قضايی .
- 3-1 گزارش مهندسین ناظر در هر مرحله به ناظر هماهنگ کننده در صورتیکه ساختمان تخلف دارد .
- 4-1 گزارش ناظران ، در صورتیکه مالک اجرای ساختمان را مطابق با نقشه های اجرایی تایید نشده انجام میدهد.

فصل دوم : مکاتبات ناظر قبل از شروع بکار (بازدید همجواری).....

- 1-2 - دستورکار ناظر در حالی که دیوار و فنداسیون مشترک وجود دارد
- 2-2 - دستورکار ناظر در حالی که طاقچه و یا پیش بخاری در دیوار مجاور گود وجود دارد

فصل سوم : مکاتبات ناظر قبل از تخریب.....

- 3-1 - دستورکار ناظر به مالک ، در صورتی که پلاکهای مجاور نیاز به سازه نگهدارنده ویژه در زمان تخریب دارند
- 2-3 - نامه ناظر به طراح جهت طراحی سازه نگهدارنده قبل از تخریب
- 3-3 - نامه کتبی ناظر به سازمان استان ، در صورتیکه طراح اقدامی جهت تهیه نقشه های درخواستی نکرد

فصل چهارم : مکاتبات ناظر در مرحله تخریب (بعد از شروع بکار).....

- 1-4 - دستور کار ایمنی و فنی ناظر سازه به مالک قبل از شروع تخریب و همزمان با تحویل برگه شروع بکار
- 2-4 - دستور کار ایمنی و فنی مهندس ناظر تاسیسات مکانیکی قبل از شروع تخریب و همزمان با تحویل برگه شروع بکار
- 3-4 - دستور کار ایمنی و فنی مهندس ناظر تاسیسات برقی قبل از شروع تخریب و همزمان با تحویل برگه شروع بکار

فصل پنجم : مکاتبات ناظر در مرحله گودبرداری.....

- 1-5- دستور کار ایمنی و فنی مهندس ناظر سازه در صورتی که در نقشه ها سازه نگهدارنده خرابی طراحی گردیده است .
- 2-5- دستور کار پر کردن چاههای موجود که باید توسط ناظر سازه یا تک ناظر به مالک ابلاغ گردد .
- 3-5- دستور کار مهندس ناظر سازه (در صورتی که در نقشه ها سازه نگهدارنده طراحی نگردیده ، ولی با توجه به شرایط خاک منطقه و ارتفاع گود ، به نظر ناظر نیاز به اجرای سازه نگهدارنده می باشد.)
- 4-5- نامه ناظر به طراح ، جهت تهیه نقشه سازه نگهدارنده
- 5-6- نامه کتبی ناظر به سازمان استان ، در صورتیکه طراح اقدامی جهت تهیه نقشه های سازه نگهدارنده نکرد .
- 5-7- اقدامات ناظر در صورتیکه ، مالک با توجه به دستور کار قبلی هیچ اقدامی برای دریافت نقشه سازه نگهدارنده و گودبرداری شروع شده و شرایط گود به صورتی باشد که نمی توان منتظر طراحی سازه نگهدارنده بود :
 - 1-5-7-5 نمونه دستور کار به مالک
 - 5-7-2 ابلاغ بند 14 ماده 55 قانون شهرداریها در صورتی که مالک به دستور کار ابلاغ شده عمل نکرده و احتمال ریزش وجود دارد
 - 5-8- دستور کار ناظر در صورتیکه مالک بدون اجرای سازه نگهدارنده ، در حال گودبرداری بوده و خطری وجود ندارد .
 - 5-9- گزارش ناظر ، در حالتی که مالک گودبرداری را تمام کرده و سازه نگهدارنده بصورت ناقص و ناهماهنگ با نقشه ها اجرا گردیده است .
 - 5-10- مکاتبات ناظر ، در حالتی که مالک گودبرداری را تمام کرده و نقشه های سازه نگهدارنده اجرا نشده و این نقشه ها در حال حاضر متناسب با گود نمی باشد .
 - 5-10-1 دستور کار به مالک
 - 5-10-2 گزارش به شهرداری منطقه
 - 5-10-3 نامه به مهندس طراح برای دریافت نقشه های سازه نگهدارنده ویژه
 - 5-10-4 نامه به سازمان استان (اگر محاسب اقدام نکرد)
 - 5-11- گزارش مرحله ای مهندس ناظر سازه در گودبرداری (بدون خلاف)
 - 5-12- گزارش مرحله ای مهندس ناظر سازه در مرحله گودبرداری یا خاکبرداری (خلافتدار)

فصل ششم : مکاتبات مهندسین ناظر در مرحله فنداسیون.....

6-1- دستور کار ایمنی توسط ناظر سازه

6-2- دستور کار فنی مهندس ناظر سازه در مرحله فنداسیون

6-3- دستور کار فنی ناظر معمار یا نقشه بردار در مرحله فنداسیون

6-4- دستور کار ناظر معمار به مالک ، در خصوص دریافت بر و کف از شهرداری

6-5- گزارش مرحله ای مهندس ناظر سازه در مرحله فنداسیون (بدون خلاف)

6-6- گزارش مرحله ای مهندس ناظر سازه در مرحله فنداسیون (خلافدار)

6-7- گزارش مرحله فنداسیون اگر در زمان کنترل ابعادی فنداسیون ، ناظر متوجه مغایرت ابعادی فنداسیون با پروانه و نقشه ها شد

6-8- گزارش مرحله فنداسیون اگر ابعاد نقشه های معماری با پروانه ساختمان مطابقت نداشت :

6-9- گزارش مرحله ای مهندس ناظر سازه در مرحله فنداسیون (اگر سپر خاکی در قسمتهایی باقیمانده باشد)

6-10- گزارش ناظر برای فنداسیون ، در حالی که مالک بدون اطلاع بتن ریزی کرده و ناظر قصد دارد استحکام فنداسیون را زیر سوال ببرد

6-11- گزارش فنداسیون در حالی که مالک ریشه ستونها را طوری اجرا کرده که موجب حذف پارکینگ شده باشد .

6-12- گزارش ناظر مبنی بر عدم رعایت تراز ارتفاعی فنداسیون که منجر به افزایش طول ستونها می شود :

6-13- گزارش ناظر مبنی بر بتن ریزی فنداسیون با وجود عدم رعایت تراز ارتفاعی فنداسیون که منجر به افزایش طول ستونها شده است

فصل هفتم : مکاتبات مهندسین ناظر در مرحله اسکلت ساختمان فلزی.....

7-1- دستور کار ایمنی

7-2- دستور کار فنی ناظر

7-3- دستور کار ناظر جهت هماهنگی با سایر ناظران ، و بررسی نقشه های اجرایی در کارگاه

7-4- گزارش اسکلت بندی ساختمان

7-5- گزارش سقف ها در حالی که تخلفی وجود ندارد

7-6- گزارش سقف در صورتی که مالک ، فضای آسانسور و پاسیو را کوچک کرده است

مکاتبات ناظر در مرحله اسکلت ساختمانهای بتنی

7-7- دستور کار فنی ناظر در اجرای اسکلت ساختمان

7-8- گزارش سقف طبقه (بدون تخلف)

7-9- گزارش سقف طبقه (خلافتدار در صورتی که ناظر قصد دارد اجازه بتن ریزی به مالک ندهد .)

7-10- گزارش سقف طبقه همکف (در حالتی که مالک با وجود گزارش و دستور کار در مرحله فنداسیون ، ریشه ستونها را جابجا کرده و پارکینگ حذف می شود .)

7-11- گزارش ناظر در خصوص ارتفاع طبقه پارکینگ

7-11-1- زمانیکه ارتفاع قبل از کفسازی دقیقاً برابر ارتفاع تمام شده است

7-11-2- زمانیکه ارتفاع قبل از کفسازی کمتر از ارتفاع تمام شده باشد . (مثلاً 2.2 متر)

7-11-3- زمانیکه ارتفاع قبل از کفسازی خیلی بیشتر از ارتفاع تمام شده باشد .

7-11-4- دستور کار ناظر جهت اصلاح تراز سقف ، قبل از بتن ریزی

7-12- گزارش مرحله ای سقف فوق ، قبل از بتن ریزی و اشاره به مشکل ارتفاعی سقف :

7-13- گزارش ناظر در صورتی که بتن اجرا شده مشکل داشته و باید طرح تقویت اجرا گردد : (مثلاً ستون محور A و آکس 3 کرمو شده است .)

7-14- دستور کار به مالک جهت دریافت طرح تقویتی در مورد فوق الذکر و موارد مشابه :

7-15- گزارش ناظر در خصوص تخلف ابعادی (ابعاد چاه آسانسور ، راه پله ، پاسیو و ..)

7-16- گزارش ناظر سازه در خصوص حذف نورگیر طبقه

7-17- دستور کار ناظر سازه به مالک در مورد فوق الذکر

7-18- دستور کار ناظر معمار به مالک در مورد فوق الذکر

فصل هشتم : مکاتبات مربوط به مرحله سفت کاری

8-1- دستور کار ایمنی مرحله سفتکاری

8-2- دستور کار مهندس ناظر معمار در مرحله سفتکاری

8-3- دستور کار ناظر برق / مکانیک در مرحله سفتکاری در ساختمانهای بتنی

8-4- گزارش ناظر معمار در صورتیکه مالک فضاها را جابجا کرده و نور داخل این فضاها کم شده است :

8-5- گزارش مرحله ای ناظر معمار در صورتیکه بعد از کفسازی ارتفاع طبقه / طبقات ، کمتر / بیشتر از نقشه باشد

8-6- گزارش تخلف ناظر سازه در صورتیکه مالک جهت عبور لوله های تاسیسات یا اتصال وال پست و ... ، اقدام به تخریب سازه ای نموده است : (خصوصاً ساختمانهای بتنی)

8-7- دستور کار ناظر سازه در مورد فوق الذکر

8-8- گزارش ناظر معمار ، زمانیکه مالک نبشی کشی و وال پست را اجرا نکرده است

8-9- مکاتبات ناظر در صورتیکه در نقشه های مصوب ، اجرای وال پست دیده نشده باشد .

فصل نهم : مکاتبات ناظر در مرحله نازک کاری.....

9-1- دستور کار ایمنی ناظر معمار ، برق و مکانیک

9-2- دستور کار فنی ناظر معمار در مرحله نازک کاری

9-3- دستور کار فنی ناظر برق در زمان نازک کاری

9-4- دستور کار فنی ناظر مکانیک

9-5- گزارش خلافدار ناظر معمار در خصوص اجرای نما (اسکوپ ، سیمان خشک و ...)

مواردی که ناظر می بایست در صورت تخلف مالک به آنها در گزارش خود اشاره کرده و گزارش خلافدار ارائه دهد :

9-6- گزارش خلافدار ناظر برق بدلیل عدم اجرای کلید حفاظ جان

9-7- گزارش خلافدار ناظر مکانیک بدلیل اجرای پمپ آب قبل از مخزن آب

9-8- گزارش خلافدار ناظر بدلیل عدم محصور کردن محل مخازن آب و پمپ آب

9-9- گزارش خلافدار ناظر مکانیک بدلیل عدم اجرای دریچه تبادل هوا

9-10- گزارش خلافدار ناظر معمار بدلیل اجرای سطوح صاف و صیقلی در فضاهای باز و عمومی

9-11- گزارش خلافدار ناظر معمار در خصوص نرده

9-12- گزارش ناظر زمانیکه مالک قبل از پایانکار از ساختمان بهره برداری کرده است

9-13- گزارش پایانکار

9-14- امضاء برگه پایان کار توسط تمام ناظران

فصل اول : چند نکته حقوقی

1-1 رسید چیست و چه خصوصیاتی دارد :

از آنجا که نظارت ناظران در ساخت و ساز شهری از جنس نظارت **مستمر** می باشد و در این نوع از نظارت ساختمانی ، خروجی های ناظر اعم از گزارشها و دستورکارها و سایر مکاتبات ایشان می باشد که نشان می دهد تا چه حد ناظر به وظایف خود عمل کرده است ، نیاز است تا در صورت لزوم ، مهندسین ناظر بتوانند ثابت کنند که به وظیفه خود عمل کرده اند .

لذا یکی از مهمترین مدارکی که می تواند صحت صدور این مکاتبات از جانب ناظر را در محاکم قضایی و مراجع انتظامی مشخص نماید ، دریافت "**رسید**" از مخاطب یا مخاطبان ، خواهد بود .

مهندسین ناظر می بایست ذیل مکاتبات خود ، از طرف مقابل "**رسید**" دریافت نمایند که می بایست موارد زیر در آن موجود باشد :

نام و نام خانوادگی ، امضاء و اثر انگشت ، تاریخ ، نوشتن متن "**اصل دستور کار به اینجانب تفهیم و ابلاغ گردید**" .

1-2 ابلاغ قضایی :

در صورت عدم تحویل گرفتن هر یک از مکاتبات ذکر شده از جانب مخاطب یا مخاطبان که می تواند ، مالک ، پیمانکار ، مجری ، مرجع صدور پروانه ، سازمان استان ، مهندسین طراح و ... باشد ، مهندس ناظر می تواند نامه خود را از طریق رابط قضایی به شخص مورد نظر ابلاغ نماید . رابط قضایی در این مورد ، دفاتر خدمات الکترونیک قضایی می باشند .

نکته : ابلاغ قضایی فقط به اشخاص حقیقی قابل انجام است . یعنی اگر قصد دارید موردی را به یک شخص حقوقی ابلاغ نمایید ، باید طرف مقابل شما مدیر این شخص حقوقی باشد . مثلاً برای ابلاغ یک نامه به شهرداری منطقه ، باید این نامه به شخص شهردار ابلاغ گردد .

متن پیشنهادی برای شروع ابلاغیه :

جناب آقای / سرکار خانم / نماینده مالک / شهردار محترم منطقه شهرستان

با سلام

احتراماً اینجانب مهندس ناظر ملک به شماره پرونده شهرداری به آدرس بدینوسیله به اطلاع می رسانم طی بازدید به عمل آمده در مورخه از ملک مورد نظر ، تخلفات زیر مشاهده گردید که لازم است هر چه سریعتر نسبت به اصلاح آنها اقدام گردد .

.

.

نکته: در پروژه هایی که بصورت تک ناظره ، نظارت می شوند دستورکارهای مربوط به ناظران تمام رشته ها ، باید توسط تک ناظر به مالک ابلاغ و کنترل شوند و هیچ عذری مبنی بر اینکه رشته شما مربوط به آن بخش از ساختمان می باشد یا خیر ، در محاکم قضایی پذیرفته نیست .

پس توصیه می شود اگر در سایر رشته ها تخصص فنی ندارید ، به هیچ عنوان این پروژه ها را جهت نظارت انتخاب نکنید .

نکته حقوقی: مهندسین ناظر تنها در موارد تخلف ایمنی که جان افراد را تهدید می کند می توانند ادامه عملیات اجرایی را متوقف نمایند . در غیر اینصورت مالک می تواند علیه ناظر در شورای انتظامی و مراجع قضایی طرح دعوا کرده و خسارت دریافت نماید . قابل ذکر است متوقف کردن عملیات ساختمانی در مرحله گودبرداری بسیار خطرناک بوده و می تواند باعث گرفتاری مهندس ناظر گردد .

نکته: ناظر در تمام مکاتبات خود ، غیر از گزارش مرحله ای که در دبیرخانه سازمان یا مرجع صدور پروانه ، شماره شده و می تواند از آنها کپی بگیرد ، می بایست از مخاطب خود رسید دریافت نماید .

نکته: یکی از مهمترین وظایف مهندسین ناظر ، کنترل کیفیت مصالح مصرفی در هر مرحله از کار می باشد . این نکته باید توسط تمام ناظران در هر رشته کنترل شود . اهمیت این موضوع به آن است که بدانید ، **مسئولیت ناظر تا پایان عمر مفید ساختمان** بوده و عمر مفید ساختمان وابسته به **متریال مصرفی** در هر قسمت از ساختمان می باشد .

1-3 متن پیشنهادی گزارش مهندسین ناظر در هر مرحله به ناظر هماهنگ کننده در صورتیکه ساختمان تخلف دارد:

جناب آقای مهندس ناظر هماهنگ کننده ساختمان به آدرس و شماره پرونده شهرداری احتراماً اینجانب ناظر ساختمان فوق الذکر اعلام میدارم ، طی بازدید مورخه از ملک فوق ، تخلفات زیر مشاهده گردید که این موارد به شما منعکس شده و خواهشمند است ترتیبی اتخاذ نمایید تا این تخلفات به مالک گوشزد و اصلاح شود و در صورت عدم اصلاح ، مراتب در موعد به شهرداری محترم گزارش شود .

(1

(2

... و

تاریخ و امضاء و مهر ناظر مربوطه

دریافت رسید از ناظر هماهنگ کننده

نکته: یکی از وظایف مهندس ناظر هماهنگ کننده در ساختمان ، دریافت مکاتبات سایر ناظران و تحویل این مکاتبات به مراجع مربوطه می باشد . لذا سایر ناظران می توانند مکاتبات خود را به ناظر هماهنگ کننده داده و رسید دریافت نمایند . در مالک می بایستی صورت عدم انجام وظیفه از جانب ناظر هماهنگ کننده ، سایر ناظران می توانند از ایشان به شورای انتظامی سازمان استان شکایت نمایند .

نکته: تمامی مهندسين ناظر در تمام رشته ها ، می بایست در ابتدای هر کدام از مراحل اجرایی ، دستور کار فنی و ایمنی مربوط به آن بخش را به مالک یا نماینده قانونی ایشان یا مجری مندرج در پروانه ابلاغ و رسید دریافت نمایند .

نماینده قانونی مالک :

در برخی پروژه ها مالک حضور نداشته و نماینده خود را به ناظر و مجری معرفی می کند . حتی ممکن است نماینده کارفرما همان کسی باشد که طرف قرارداد مجری و ناظر است . اما از آنجا که نماینده مالک می بایستی مکاتبات مربوط به مالک را دریافت و رسید نماید ، باید از لحاظ قانونی نیز پذیرفته شده باشد .

برای اطمینان از صلاحیت نماینده مالک ، می توان در ابتدای کار یا در زمان انعقاد قرارداد ، باید وکالتنامه قانونی ایشان را دریافت نماید . این وکالتنامه باید طوری تنظیم شده باشد که در آن ، مالک اجازه انعقاد قرارداد با ناظر ، مجری ، پیمانکاران جزء و نیز اجرای عملیات ساختمانی را قید کرده و ثبت اسناد رسمی شده باشد و بعد از استعلام صحت وکالتنامه ، مورد تایید مراجع قرار گیرد .

نکته: یکی از موارد مهمی که ناظر باید در تمام گزارشهای خود به آن اشاره کند عدم حضور مجری صاحب صلاحیت اجرا می باشد . عدم رعایت این نکته در تمام پرونده های حوادث ساختمانی که ناظر محکوم شده ، به عنوان یکی از عوامل زیاده تر شدن درصد تقصیر ناظر به شمار آمده است .

1-4 گزارش ناظران مختلف در هر مرحله از اجرا، در صورتیکه مالک از نقشه های اجرایی استفاده نماید :

شهرداری محترم منطقه

با سلام

اینجانب مهندس ناظر ملک به شماره پرونده واقع در به اطلاع میرساند ، مالک در حال اجرای عملیات ساختمانی در مرحله می باشد . لذا از آنجا که در این مرحله مالک از نقشه های مصوب که ممهور به مهر طراح و تاییدیه سازمان و مرجع صدور پروانه می باشد استفاده نکرده و مطابق با نقشه های اجرایی تایید نشده کار می کند ، عملیات اجرایی انجام شده بر اساس نقشه های اجرایی مورد تایید اینجانب نبوده و لازم است که شهرداری محترم مالک را ملزم به استفاده از نقشه های مصوب نماید .

تغییرات ایجاد شده در ساختمان که با نقشه های مصوب مغایرت دارند به شرح زیر می باشد :

نکته :

1. تمام ناظران موظف به کنترل اجرا ، بر اساس نقشه های مصوب می باشند . در غیر اینصورت می بایست گزارش عدم انطباق عملیات اجرایی با نقشه های مصوب را به مرجع صدور پروانه و سازمان استان تحویل دهند .
2. در صورتی که تغییرات ایجاد شده در تخلف فوق الذکر ، در قسمت سازه بوده و از نظر ناظر سازه ، استحکام ساختمان را زیر سوال می برد ، باید در گزارش نوشته شود " استحکام ساختمان مورد تایید نبوده و باید توسط مهندس محاسب تایید گردد " .
3. در صورتی که تغییرات ایجاد شده ، در مرحله معماری ساختمان می باشد و این تغییرات موجب کم شدن نور فضاهای داخلی می شود ، مهندس معمار می بایستی در گزارش خود قید نماید :

"مالک برابر با ضوابط طراحی و معماری و تاییدیه مهندس طراح معمار ، موظف به تامین نور فضاهای ایجاد شده که مغایر با نقشه های مصوب می باشند بوده و در غیر اینصورت پایانکار این ساختمان مورد تایید اینجانب نخواهد بود ."

نسخه کامل کتاب الکترونیکی فوق، فقط در پکیج گزارش نویسی موجود است و همراه با فایل های ویدئویی برای کاربران ارسال می شود. جهت تهیه دوره آموزشی فنون گزارش نویسی برای ناظران ساختمان به وبسایت فنون عمران با آدرس www.fonoon-omran.com مراجعه کنید و یا با شماره پشتیبانی 09394759100 تماس حاصل نمایید.